# E:\Users\hvillalobosb\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\CCF503HL\Trsnformación.jpgGuía de trabajo autónomo

El trabajo autónomo es la capacidad de realizar tareas por nosotros mismos, sin necesidad de que nuestros/as docentes estén presentes.

|  |
| --- |
| Centro Educativo: IPEC, CINDEA.  Área Informática Educativa, Español Módulo #44: Los procesos plurisignificativos de la comunicación escrita.  Nivel: I, II y III Nivel. |



1. Me preparo para desarrollar la guía.

Pautas que debo verificar antes de iniciar mi trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| Materiales o recursos que voy a necesitar | Para desarrollar la siguiente guía usted va a requerir los siguientes materiales:   * + - Dirección electrónica del correo MEP.     - Computadora     - Acceso a internet     - Cuaderno.     - **ANEXO#6-a**     - **ANEXO#6-b1**     - **ANEXO#6-b2**     - **ANEXO#6-b3** |
| Condiciones que debe tener el lugar donde voy a trabajar | Computadora, muy buen acceso a internet, buena iluminación, limpio, limpieza en los dispositivos (mouse, teléfono, cables, entre otros). |
| Tiempo en que se espera que realice la guía | 2 sesiones de 20 minutos cada una. |

**

1. Voy a recordar lo aprendido y/ o aprender.

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones | Debe de leer detalladamente la guía. |
| Actividades para retomar o introducir el nuevo conocimiento. | Con el propósito de que usted continúe estudiando los módulos del plan de estudio del nivel que cursa y que aprenda a conocer e interactuar con la plataforma Teams, se le presenta un manual básico para que lo explore y vaya adquiriendo nuevas formas de comunicación con: profesores y compañeros. Para este fin, usted va a comunicarse a través de llamada telefónica o WhatsApp, para invitar a sus compañeros para que accese el material de este manual.  Accese los siguientes anexos: **ANEXO#6-b1, ANEXO#6-b2, ANEXO#6-b3.**  Es importante que definan en esa conversación telefónica, cuáles compañeros van a participar y quién será el coordinador de hacer la llamada inicial en teams. Para ello debe recordar que tiene que incluir previamente las personas que integran la actividad.  Revise el manual por si tiene dudas y recuerde que debe de digitar los correos de los compañeros (as), que van a participar.    Inicia con el chat, haciendo las llamadas y saludando a cada uno. Luego,   * Indique que abran la opción de Archivos y accese el documento:” Comunicación Escrita”.   **ANEXO#6-a** ([La comunicación escrita.docx](La%20comunicación%20escrita.docx)).   * Realice la lectura e indique que saquen las ideas centrales del contenido de la lectura. * Luego coordinan para la próxima actividad del chat y busquen información acerca del tema: La Pandemia y el Sistema Educativo Costarricense.   “¿Qué significa Pandemia, y ¿cuáles son sus implicaciones de la Pandemia en el sistema educativo costarricense?”.  Haga aportes en forma verbal o escrita en el espacio del chat. Ilustra con imágenes o íconos el texto.  ¡Mucha Suerte! |



1. **Pongo en práctica lo aprendido**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones |  |
| **Autorregulación y Evaluación** | * Debe de leer las indicaciones que se le plantean en esta guía, en caso de no comprender, comuníquese con alguna persona que esté a su alcance, por ejemplo: llamar a su profesor, a un familiar, hijo, amigo, entre otros, y exponerle que requiere ayuda y explicarle con claridad lo que usted está desarrollando y mencionar la dificultad que se le está presentando. * Corrobore que ha desarrollado en su totalidad la guía. * Considera la importancia de informarse para mantenerse actualizado y así, enriquecer y realizar mejores aportes en relación con redacciones, ensayos, notas, textos, entre otros. * Plantéese y provoque en los que participan en el chat, la importancia de hacer búsquedas actualizadas, a través de la tecnología o medios de comunicación escrita. * Seleccione entre las diferentes actividades que ha realizado al desarrollar esta guía, algo que sea muy significativo para usted, puede representarlo a través de un dibujo, un texto propio, una imagen que puede realizar con alguna herramienta tecnológica; en su computador o teléfono digital, guárdelo o documéntelo en un folder de papel, o en un documento digital que pueda llamarlo con un nombre relacionado con lo que usted está eligiendo.     ¡Construyo mi portafolio de vivencias!  Si desea puede compartirlo con otras personas, lo que usted está incluyendo en su portafolio.  Documentos que puedo incluir en mi portafolio:  “Mi experiencia de cómo la tecnología me favorece para comunicarme en esta etapa de aislamiento, producto de la pandemia…”,  “Aprendo y represento, lo que voy comprendiendo con el desarrollo de la guía”.  Mis intereses…”  Explorar el manual de Microsoft Teams, me permite… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender** | |
| Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo.  Marco una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas | |
| ¿Leí las indicaciones con detenimiento? |  |
| ¿Busqué información adicional a la que se me proporcionó? |  |
| ¿Busqué en un motor de búsqueda o en libros de consulta, para participar en el foro?, o consulté con un familiar el significado? |  |
| ¿Me devolví a leer las indicaciones cuando no comprendí qué hacer? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender** | |
| Valoro lo realizado al terminar por completo el trabajo.  Marca una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas | |
| ¿Leí mi trabajo para saber si es comprensible lo escrito o realizado? |  |
| ¿Revisé mi trabajo para asegurarme si todo lo solicitado fue realizado? |  |
| ¿Me siento satisfecho con el trabajo que realicé, utilizando aplicaciones informáticas para la comunicación e introduciendo temas en estudio? |  |
| Explico ¿Cuál fue la parte favorito del trabajo?  ¿Qué puedo mejorar, la próxima vez que realice la guía de trabajo autónomo? | |